

Manual de Procedimento

**SOLICITAR DEPÓSITO DE
PATENTE PARA A AGÊNCIA DE
INOVAÇÃO DO IFMT**



SUMÁRIO

1. SOBRE O PROCEDIMENTO.....	3
1.1. OBJETIVO E PRODUTOS.....	3
1.2. ESCOPO.....	3
1.3. GESTOR DO PROCESSO.....	3
1.4. PARTICIPANTES.....	3
1.5. GLOSSÁRIO.....	4
1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS).....	4
1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS.....	5
1.7.1. Equipamentos.....	5
1.7.2. Sistemas.....	5
1.7.3. Outros.....	6
2. PROCEDIMENTO.....	7
2.1. ATIVIDADE: PREENCHER O REQUERIMENTO ELETRÔNICO.....	8
2.2. ATIVIDADE: REALIZAR ANÁLISE PRELIMINAR.....	8
2.3. ATIVIDADE: DELIBERAR SOBRE O REQUERIMENTO.....	9
2.4. ATIVIDADE: SOLICITAR REDAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	10
2.5. ATIVIDADE: REALIZAR O PAGAMENTO.....	11
2.6. ATIVIDADE: PREENCHER FORMULÁRIO NO PORTAL DO INPI.....	11
2.7. ATIVIDADE: REQUERER O EXAME DA INVENÇÃO AO INPI.....	12
2.8. ATIVIDADE: GERIR A MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO.....	12

1. SOBRE O PROCEDIMENTO

1.1. OBJETIVO E PRODUTOS

O processo: Solicitar depósito de patente para a Agência de Inovação do IFMT, tem como objetivo dar apoio aos interessados para a proteção dos direitos da propriedade intelectual na forma de invenção, no Brasil, os depósitos internacionais não são objeto deste manual.

Produtos: pedido de depósito de patente publicado na Revista da Propriedade Industrial e carta patente recebida.

1.2. ESCOPO

O processo terá início com o requisitante que deverá formalizar o pedido para a Agência de Inovação solicitando o depósito de patente, a Agência por sua vez fará análise preliminar e encaminhará para o comitê avaliador para a propriedade intelectual/CAPI, se o parecer do comitê for positivo para o depósito, deverá ser solicitado o pagamento para a Pró-reitoria de Administração/PROAD que realizará o pagamento para o Instituto Nacional de Propriedade Intelectual/INPI, a Agência de Inovação fará a solicitação de depósito no site do INPI por meio de formulário e deverá acompanhar o processo e aguardar a publicação do pedido na Revista da Propriedade Industrial (RPI) e posteriormente a emissão da carta patente.

1.3. GESTOR DO PROCESSO

Coordenador(a) da Agência de Inovação

1.4. PARTICIPANTES

Nome	Setor	e-mail	Tel
Eliel Batista da Silva	Agência de Inovação/PROPES	Eliel.silva@ifmt.edu.br	65 3616-4183

Silvana Santos Cruz	Agência de Inovação/PROPES	Silvana.cruz@ifmt.edu.br	65 3616-4183
Renata Raizel Policarpo	Escritório de Gerenciamento de Processos/PRODIN	Renata.policarpo@ifmt.edu.br	65 3616-4126

1.5. GLOSSÁRIO

- PROPES: Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação
- SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública
- CAPI: Comitê Avaliador para a Propriedade Intelectual
- INPI: Instituto Nacional de Propriedade Intelectual
- RPI: Revista da Propriedade Industrial
- SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
- EGP: Escritório de Gerenciamento de Processos
- PRODIN: Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- A Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996: Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial.
- Lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004. Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.
- Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016. Dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a Lei nº 8.010, de 29 de março de 1990, a Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, e a Lei

nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, nos termos da Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015.

- Decreto nº 9.283 de 07 de fevereiro de 2018. Regulamenta a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, o art. 24, § 3º, e o art. 32, § 7º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o art. 1º da Lei nº 8.010, de 29 de março de 1990, e o art. 2º, caput, inciso I, alínea "g", da Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, e altera o Decreto nº 6.759, de 5 de fevereiro de 2009, para estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional.
- Resolução do Consepe/IFMT nº 05 de 28 de fevereiro de 2020. Aprova o regulamento da Política Institucional de Ciência, Tecnologia e Inovação no âmbito do IFMT.
- Manual: Procedimento do processo de Depósito de Patente, Registro de Marca, Programa de Computador e Desenho Industrial. Agência de Inovação Tecnológica do IFMT. Abril/2020.

1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS

1.7.1. Equipamentos

- Computadores
- Impressoras
- Telefone

1.7.2. Sistemas

- SUAP
- SIAFI

- Sistema e-Patentes do INPI

1.7.3. Outros

- Editores de Textos
- Planilhas

2.1. ATIVIDADE: PREENCHER O REQUERIMENTO ELETRÔNICO

Objetivo da atividade:

- O preenchimento do requerimento no sistema SUAP se faz necessário para formalizar o pedido de depósito de patente junto à Agência de Inovação do IFMT.

Responsável:

- Servidor requisitante

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Necessidade de depósito de patente identificada.

Descrição das tarefas:

- 1) Preencher Documento eletrônico no SUAP, assinar e finalizá-lo.
 - a) **Tipo:** Requerimento
 - b) **Modelo:** Depósito de patente
 - c) **Nível de acesso:** Restrito
- 2) Abrir processo eletrônico, vincular o requerimento preenchido e encaminhá-lo para a Agência de Inovação do IFMT.
 - a) **Tipo de processo:** Agência de Inovação: Depósito de Patente
 - b) **Nível de acesso:** Restrito

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Formalização de pedido realizada por meio do requerimento preenchido e processo aberto no sistema SUAP.

2.2. ATIVIDADE: REALIZAR ANÁLISE PRELIMINAR

Objetivo da atividade:

- Realizar uma análise preliminar do processo, quanto ao atendimento da documentação necessária para o pedido de depósito de patente, bem como o atendimento aos fundamentos básicos da legislação vigente.

Responsável:

- Agência de Inovação do IFMT

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo devidamente instruído.

Descrição das tarefas:

- 1) Receber o processo no SUAP;
- 2) Verificar o preenchimento do requerimento;
- 3) Realizar busca de anterioridade;
- 4) Elaborar despacho para o Comitê Avaliador para Propriedade Intelectual;
- 5) Informar o requisitante sobre o envio do processo ao Comitê e sobre a data da reunião.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Processo com despacho para o Comitê Avaliador para Propriedade Intelectual.

2.3. ATIVIDADE: DELIBERAR SOBRE O REQUERIMENTO

Objetivo da atividade:

- Deliberar sobre a necessidade de medidas de proteção da patenteabilidade, realizar análise quanto a viabilidade, oportunidade econômica e social e quanto a possibilidade de divulgação.

Responsável:

- Comitê Avaliador para Propriedade Intelectual/CAPI

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo devidamente instruído.

Descrição das tarefas:

- 1) Receber o processo no SUAP;
- 2) Realizar análises sobre o pedido;
- 3) Solicitar esclarecimentos ou ajustes caso necessário;
- 4) Deliberar de forma negativa ao depósito indicando os elementos impeditivos ou critérios não atendidos;
- 5) Deliberar de forma positiva ao depósito;
- 6) Encaminhar o processo à Agência de Inovação.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Processo com o parecer do Comitê Avaliador para Propriedade Intelectual/CAPI

2.4. ATIVIDADE: SOLICITAR REDAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Objetivo da atividade:

- Após o parecer positivo do CAPI, a Agência de Inovação deverá solicitar ao requisitante a redação dos documentos necessários para o depósito da patente.

Responsável:

- Agência de Inovação do IFMT

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo devidamente instruído com o parecer do CAPI positivo para o depósito.

Descrição das tarefas:

- 1) Solicitar ao requisitante a redação do documento de patente contendo: resumo, relatório descritivo, reivindicações, desenhos em conformidade com os termos das instruções normativas nº 30 e 31 de 2013 do INPI.
- 2) Após o recebimento dos documentos, emitir GRU para pagamento e encaminhar o processo para a Pró-reitoria de Administração.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Processo devidamente instruído com GRU para pagamento.

2.5. ATIVIDADE: REALIZAR O PAGAMENTO

- Ver subprocesso da Pró-reitoria de Administração.

2.6. ATIVIDADE: PREENCHER FORMULÁRIO NO PORTAL DO INPI

Objetivo da atividade:

- Efetivar após os trâmites internos, o pedido de depósito de patente no sistema e-Patentes do INPI.

Responsável:

- Agência de Inovação do IFMT

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Pagamento da GRU realizado com comprovante anexado ao processo.

Descrição das tarefas:

- 1) Preencher o formulário no sistema e-Patentes do INPI;
- 2) Emitir a petição e o comprovante em pdf;
- 3) Encaminhar ao requisitante a petição, e o comprovante do depósito realizado;
- 4) Solicitar o cumprimento de exigências do INPI ao solicitante caso existam.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Pedido realizado no site do INPI.

2.7. ATIVIDADE: REQUERER O EXAME DA INVENÇÃO AO INPI

Objetivo da atividade:

- Após a publicação do pedido na RPI, o titular, ou seja, a Agência de Inovação terá um prazo de até 36 meses para requerer o exame da invenção ao INPI.

Responsável:

- Agência de Inovação do IFMT

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Pedido de depósito de patente publicado no site do INPI

Descrição das tarefas:

- 1) Formalizar o requerimento do exame de invenção;
- 2) Emitir GRU para pagamento das taxas de expedição.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Análise da invenção paga.

2.8. ATIVIDADE: GERIR A MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO

Objetivo da atividade:

- Dar início aos procedimentos de acompanhamento e pagamento das respectivas taxas e anuidades.

Responsável:

- Agência de Inovação do IFMT

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Patente em análise

Descrição das tarefas:

- 1) Acompanhar todo o processo para evitar a perda de prazos;
- 2) Realizar o pagamento de todas as taxas e anuidades;
- 3) Poderá deliberar pela manutenção ou desistência do processo de patenteamento ou ainda ceder seus direitos de patentes para os inventores.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Proteção mantida, ou proteção finalizada, ou ainda direitos cedidos ou Carta Patente concedida.